

**CONSEJO SUPERIOR
PROYECTO DE ACUERDO N°**

**POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO N° 005 DE 2000 (ESTATUTO
ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS) Y SE DICTAN OTROS
DISPOSICIONES**

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS, en desarrollo del principio de la Autonomía Universitaria consagrado en el artículo 69 de la Constitución Política, en uso de sus atribuciones legales, en especial de las que confieren los artículos 28, 29 de la ley 30 de 1992, y el artículo 18, literal e) del Acuerdo N°. 064 de 1997 (Estatuto General).

CONSIDERANDO

Que el artículo 69 de la Constitución Política consagra el principio de la Autonomía Universitaria la cual se expresa en la facultad de entes autónomos de darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos.

Que este mandato constitucional se desarrollo en a Ley 30 de 1992 indicando en los artículos 28- 57- 79 que las universidades podrán regular la organización y elección de sus directivas, la organización y elección del personal docente y del personal administrativo, conceptos que en sentido amplio conllevan la facultad de señalar los sistemas de ingreso, selección y retiro, en su conjunto la regulación de la carrera administrativa.

Que la Corte Constitucional en sentencia C-746 de 1999 consideró que de acuerdo con la autonomía universitaria, las universidades oficiales tienen un régimen especial, de origen constitucional, que las sustrae de la administración y vigilancia de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Que el concepto de la Sala del Servicio Civil del Consejo de Estado de julio 31 de 2008, concluyó que las carreras administrativas de las universidades públicas estatales es de origen especial constitucional, que la Ley 30 de 1992 les otorga la facultad de organizar el personal administrativo, que la Ley 909 de 2004 excluye a las universidades públicas de su ámbito de aplicación, por lo tanto estos entes universitarios pueden regular y prever su administración en los estatutos internos, así mismo se señaló que los responsables de la carrera especial de los empleados públicos serían los Consejos Superiores, mientras una nueva ley no disponga otra cosa.

Que el Acuerdo N° 005 de 2000 del Consejo Superior Estatuto Administrativo de la Universidad de Caldas, no desarrolló lo concerniente algunos aspectos del sistema de carrera administrativa, por lo tanto se hace necesario regular estos temas.

ACUERDA:

CAPITULO I

PRINCIPIOS

ARTICULO 1. PRINCIPIOS. Las normas contenidas en el presente Estatuto se desarrollarán con arreglo a los principios de equidad, moralidad, eficacia, eficiencia, participación, responsabilidad, buena fe, transparencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, contradicción, favorabilidad y demás principios constitucionales y legales que informan el ejercicio de la Función Pública y las actuaciones de los funcionarios administrativos.

Así mismo, este Estatuto tiene en cuenta el principio de autonomía universitaria consagrado en el artículo 69 de la Constitución Nacional, el cual ha sido desarrollado a través de diferentes sentencias de la Corte Constitucional y en especial la C-220 de 1997.

CAPITULO II

OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

ARTICULO 2. OBJETO. El Estatuto del Personal Administrativo tiene como objetivo fundamental regular las condiciones de ingreso, permanencia y retiro del personal administrativo, sus derechos y obligaciones, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, las situaciones administrativas, el régimen disciplinario y demás aspectos relacionados con el marco jurídico aplicable a los empleados administrativos de la Universidad de Caldas.

ARTICULO 3. CAMPO DE APLICACION. El presente Estatuto se aplicará en su totalidad a los empleados administrativos de carrera y a los de libre nombramiento y remoción y a los particulares que ejerzan funciones públicas en forma transitoria.

CAPITULO III

DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

ARTICULO 4. OBJETO. La carrera administrativa en la Universidad de Caldas es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto primordial garantizar la eficiencia y eficacia en el logro de los fines propuestos por la misión de la institución, además de brindar el apoyo necesario al desarrollo de los programas académicos y la gestión administrativa en general, ofreciendo igualdad de oportunidades para el acceso y promoción en el servicio, garantizando el desarrollo integral, la capacitación, la participación democrática, el bienestar de sus servidores y la estabilidad en sus cargos mientras cumplan a cabalidad con sus deberes y funciones.

ARTICULO 5. PRINCIPIOS RECTORES. Además de los principios de moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, la Universidad deberá observar con respecto a la carrera administrativa los siguientes principios:

Principio de Igualdad, según el cual para el ingreso a los empleos de carrera en la Universidad se brindará igualdad de oportunidades, sin discriminación de ninguna índole, particularmente por motivos de credo político, raza, religión o sexo; de la misma forma, para el ascenso, la estabilidad y la capacitación de quienes pertenezcan a la carrera, la Universidad garantizará que los empleados participen con criterio de igualdad y equidad.

Principio del Mérito, según el cual el acceso a cargos de carrera en la Universidad de Caldas, la permanencia en los mismos y el ascenso estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas y la experiencia, el buen desempeño laboral y la observancia de buena conducta de los empleados que pertenezcan a la carrera y de los aspirantes a ingresar a ella.

ARTICULO 6. FINALIDAD. La carrera administrativa tiene como finalidad garantizar que el ingreso y la provisión de empleos en la Universidad de Caldas sea exclusivamente mediante concurso de méritos y la promoción y ascensos se base en los conocimientos, la capacidad técnica y el rendimiento demostrado por el aspirante.

ARTICULO 7. RÉGIMEN APLICABLE EN LA UNIVERSIDAD DE CALDAS: El régimen de carrera administrativa aplicable a los funcionarios de la Universidad de Caldas es el consagrado en el presente acuerdo.

ARTÍCULO 8: CLASIFICACION DE LOS EMPLEOS y EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN Los empleos en la Universidad de Caldas son de carrera, con excepción de:

1. Los de libre nombramiento y remoción que obedezcan a los siguientes criterios:

- a) Los de dirección, conducción y orientación institucionales, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices universitarias, conforme al Manual de Funciones.
- b) Los empleos cuyo ejercicio implica confianza, administración y el manejo directo de bienes, dineros y/o valores del Estado;

2. Los de período fijo

ARTICULO 9. NIVELES EN QUE SE CLASIFICAN LOS EMPLEOS. Según la naturaleza de sus funciones, la índole de sus responsabilidades y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de la Universidad de Caldas se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos:

- a) Directivo

- b) Asesor
- d) Profesional
- e) Técnico y
- f) Asistencial.

CAPITULO IV

DE LA ADMINISTRACION Y VIGILANCIA DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS-

ARTICULO 10º FUNCIONES DEL CONSEJO SUPERIOR COMO ADMINISTRADOR DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Las establecidas en los literales V.W, X, y Y del art. 18 del Acuerdo 064 de 1997

ARTICULO 11. CREACION DE LA COMISION ASESORA DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

Crease la Comisión Asesora de Carrera Administrativa de la Universidad de Caldas como órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público de carácter permanente, con el fin de garantizar la plena vigencia del principio del mérito en el empleo público de carrera administrativa. La Comisión Asesora de Carrera Administrativa actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad.

ARTÍCULO 12. COMPOSICION. Composición de la Comisión Asesora de Carrera Administrativa de la Universidad de Caldas y requisitos:

La Comisión Asesora de Carrera Administrativa de la Universidad de Caldas, estará conformada por tres (3) miembros así:

- a. Un (1) representante de los Empleados Administrativos de la Universidad inscrito en Carrera elegido por votación entre ellos.
- b. El Vicerrector Administrativo o quien haga sus veces.
- c. Un (1) miembro que será escogido de una terna que para el efecto el Rector presentará al Consejo Superior Universitario.

PARAGRAFO ÚNICO: La secretaria de la Comisión Asesora de Carrera Administrativa, será ejercida por quien funja como Jefe de Gestión Humana, con voz, pero sin voto.

ARTICULO 13. PERIODO DE DESIGNACION. Los miembros de la comisión Asesora de carrera de la Universidad de Caldas serán designados para un período de tres (3) años. Durante su período no podrán ser removidos o retirados, excepto por sanción disciplinaria. Cuando deba ser remplazado un miembro de la Comisión, quien lo haga como titular lo hará por el resto del período del reemplazado y, en todo caso los Comisionados no serán reelegibles para el período siguiente, excepto el Vicerrector Administrativo.

ARTICULO 14 REQUISITOS. Para ser elegido miembro de la Comisión Asesora de Carrera Administrativa, se requiere:

- a. Ser colombiano de nacimiento.
- b. Mayor de treinta y cinco (35) años.
- c. Poseer título universitario de pregrado.
- d. Tener experiencia profesional acreditada por más de cinco (5) años relacionados con el área de la función pública.
- e. No haber sido sancionado disciplinariamente, en los últimos cinco (5) años.

PARÁGRAFO 1: Los anteriores requisitos no son aplicables para el Vicerrector Administrativo. Esta comisión se reunirá cada tres meses ordinariamente y extraordinariamente cuando así se amerite. El Reglamento será expedido por el Consejo Superior.

PARÁGRAFO 2: El miembro elegido por el Consejo Superior además de los requisitos contenidos en los anteriores numerales deberá acreditar título de Postgrado y podrá recibir honorarios durante los periodos de sesiones ordinarias y extraordinarias que celebren esta comisión, y no tendrán efecto legal alguno con carácter de remuneración laboral ni derecho al reconocimiento de prestaciones sociales.

PARÁGRAFO 3: los honorarios serán equivalentes al setenta y cinco por ciento (75%) del salario básico diario que corresponde al Rector por sesión, y hasta por veinte (20) sesiones en el mes.

PARAGRAFO 4: Los reconocimientos de que trata la presente acuerdo se harán con cargo a los respectivos presupuestos siempre que no se afecten partidas destinadas a inversión, de acuerdo con los planes correspondientes, o las de destinación específica según la ley. En consecuencia, sólo podrán afectar gastos de funcionamiento de la administración que correspondan a sus recursos ordinarios.

ARTICULO 15º FUNCIONES DE LA COMISION ASESORA DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

Corresponde a la Comisión Asesora de Carrera Administrativa

1. Velar porque las incorporaciones a cargos de carrera se realicen conforme a los resultados de los procesos de selección y que la lista de elegibles sea utilizada conforme a los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa.

2. Crear, organizar y mantener el Registro Público de Carrera Administrativa, de los empleados de la Universidad de Caldas que superen el Concurso Público de Méritos.
3. Notificar al interesado los actos de inscripción, actualización o cancelación en el Registro de Carrera Administrativa.
4. Informar a la Oficina de Gestión Humana sobre las inscripciones y modificaciones del Registro Universitario de Carrera, para su inclusión en la hoja de vida y la expedición de las certificaciones.
5. Sustanciar las reclamaciones que se eleven frente a las inscripciones, modificaciones o cancelaciones en la Registro de Carrera Administrativa,
6. Revisar los proyectos de Convocatoria para los concursos a fin de garantizar que respondan los requerimientos legales y a los parámetros técnicos según la naturaleza del empleo, para la aprobación por parte del Consejo Superior.
7. Vigilar que los concursos se realicen según lo establecido en las convocatorias y en caso de encontrar anomalías informar al Consejo Superior para lo de su competencia.
8. Elaborar el consolidado de los resultados de los procesos de selección, para la conformación de la lista de elegibles por parte del Consejo Superior.
9. Absolver las consultas sobre el tema de Carrera Administrativa.

ARTICULO 15. Del Registro Público de Carrera Administrativa. El Registro Público de la Carrera Administrativa en la Universidad de Caldas estará conformado por todos los empleados actualmente inscritos o que se llegaren a inscribir, con los datos que establezca el reglamento.

Artículo 16 Notificación de la inscripción y actualización en carrera. La notificación de la inscripción y de la actualización en la carrera administrativa se cumplirá con la anotación en el Registro Público.

La decisión del Consejo Superior de la Universidad de Caldas que niegue la inscripción o la actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa se efectuará mediante resolución motivada, la cual se notificará personalmente al interesado, el cual tendrá recurso de reposición ante la misma corporación.

Artículo 17º Dentro de los seis (6) meses siguientes a la aprobación del presente Acuerdo, deberán adelantarse las convocatorias para proveer los cargos de planta que se encuentre en vacancias definitivas ocupados en provisionalidad o encargo.

CAPITULO V

DE LA COMISION DE PERSONAL

ARTICULO 18. DE LA COMISION DE PERSONAL: Crease la Comisión de Personal, integrada por: Dos representantes designados por el Rector y dos representantes de los

empleados, principal y suplente, que deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados.

ARTICULO 19. FUNCIONES DE LA COMISION DE PERSONAL:

1. Velar porque los procesos de evaluación a los empleados de carrera se realicen conforme a las normas legales.
2. Vigilar que se de cumplimiento a lo dispuesto el Capitulo VII, artículo 21 del presente acuerdo
3. Velar por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional en caso de Reubicación Laboral
4. Participar en la elaboración del plan Anual de Capacitación, conforme al presupuesto aprobado para tal fin y vigilar su cumplimiento.
5. Participar en la elaboración del Plan Anual de Estímulos e incentivos. Conforme al presupuesto aprobado para tal fin.
6. Conocer en primera instancia de las reclamaciones que realicen los empleados de Carrera que hayan optado por el Derecho Preferencial a ser vinculados, cuando se les suprima sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos, la segunda instancia la hará el Consejo Superior a través de la Comisión Asesora de Carrera.
7. Conocer en primera instancia de las reclamaciones que presenten los empleados por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento de sus condiciones laborales o por los encargos, la segunda instancia la hará el Consejo Superior a través de la Comisión Asesora.

PARÁGRAFO: En caso de empate en la decisión de la Comisión de Personal será decidido por El jefe de Control Interno de la Universidad de Caldas.

CAPITULO VI

PROVISION DEFINITIVA DE LOS EMPLEOS DE CARRERA

ARTICULO 20. Se incorporan el Título V Capitulo 1, Art. 29,30,32 y 33 de la Ley 909 de 2004.

PARAGRAFO: Entiéndase Consejo Superior, cuando los artículos citados de la ley 909 de 2004, hablen de Comisión Nacional del Servicio Civil.

CAPITULO VII

DE LA EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL

ARTICULO 21. Adóptese el título VI Capitulo II, Art. 37,38, 39 y 40 de la Ley 909 de 2009

CAPITULO VIII

REFORMAS DE LA PLANTA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO.

ARTICULO 22: Con el fin de garantizar la preservación de los derechos de los empleados de carrera de la Universidad, las reformas de planta de personal que apruebe el Consejo Superior y que impliquen supresión de empleos de carrera, deberán motivarse expresamente, fundarse en necesidades del servicio y basarse en estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados directamente por la institución o en su defecto por: a) La Escuela Superior de Administración Pública, b) firmas especializadas en la materia o c) profesionales en Administración Pública u otras profesiones idóneas, debidamente acreditados de acuerdo con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional

PARAGRAFO. Los estudios que soportan las modificaciones a las plantas de personal deberán estar basados en metodologías de diseño organizacional y ocupacional que contemplen como mínimo:

- a) Análisis de los procesos técnico - misionales y de apoyo.
- b) Evaluación de la prestación de los servicios.
- c) Evaluación de las funciones asignadas a los empleos.
- d) Cargas de trabajo.
- e) Análisis de los perfiles de los empleos.
- f) Los demás requerimientos que considere necesarios el Consejo Superior en atención a la naturaleza de la reforma.

ARTICULO 23. DERECHOS DEL EMPLEADO DE CARRERA EN CASO DE SUPRESION DEL CARGO. Los empleados de carrera a quienes se les supriman los cargos de los cuales sean titulares, como consecuencia de la supresión o fusión de dependencias de la Universidad, o del traslado de funciones de una dependencia a otra, o de modificación de planta, podrán optar por ser incorporados a empleos equivalentes o a recibir indemnización en los términos y condiciones que establezca la ley.

ARTICULO 24. DEL MOVIMIENTO DEL PERSONAL. El movimiento del personal en servicio se puede hacer por:

- b) Encargo.
- c) Ascenso.
- d) Reubicación.

PARAGRAFO 1. Hay encargo cuando se designa temporalmente a un empleado para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro cargo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias y previo el lleno de los requisitos exigidos para aquel.

Quando se trate de vacancia temporal, el encargado de otro cargo sólo podrá desempeñarlo durante el término de ésta y en el caso de vacancia definitiva por el término

consagrado en las normas de carrera administrativa, vencido el cual el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

El encargo no interrumpe el tiempo para efectos de la antigüedad en el empleo de que se es titular, ni afecta la situación del funcionario de carrera.

El empleado encargado tendrá derecho al salario señalado para el empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular.

PARAGRAFO 2. El ascenso de los funcionarios de carrera se regirá por lo dispuesto en los artículos 20 del presente acuerdo.

PARAGRAFO 3. Existe reubicación laboral por recomendación médica, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos en las normas de Salud Ocupacional.

La reubicación se hará teniendo en cuenta el perfil e idoneidad del funcionario, procurando que ella se realice a la dependencia más apropiada y tratando de causar el menor traumatismo posible tanto al funcionario como a la institución.

ARTÍCULO 25 CONTRATACION DE PERSONAL POR FUERA DE LA PLANTA.

Cuando se requiera personal en forma ocasional o para el tiempo de ejecución de una obra civil o labor específica que no pueda ser atendida con personal de planta, se podrán hacer vinculaciones mediante contrato administrativo de prestación de servicios, el cual se regirá por el estatuto contractual de la Universidad.

De igual forma la Universidad podrá vincular personal supernumerario para desarrollar actividades de carácter netamente transitorio, por un término que no podrá exceder de seis (6) meses.

La remuneración de los supernumerarios se fijará de acuerdo con las escalas de remuneración establecidas por la Universidad de Caldas.

CAPITULO IX

DERECHOS, DEBERES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ARTICULO 26. DE LOS DERECHOS. Los funcionarios administrativos de la Universidad de Caldas, tendrán los siguientes derechos:

- a. Ser tratados con respeto por parte de los distintos miembros de la comunidad universitaria.
- b. Participar en los concursos de mérito que le permitan promoverse en el servicio de conformidad con las disposiciones de Ley.
- c. Percibir puntualmente la remuneración mensual que se fije para cada cargo y gozar del régimen salarial y prestacional en los términos de ley.

- d. Participar en eventos y programas de capacitación para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo con la reglamentación y políticas de la Universidad.
- e. Tener acceso a la Seguridad Social en la forma y condiciones prescritas en la Constitución y la Ley.
- f. Participar de los programas de bienestar universitario y de desarrollo humano que para sus servidores y beneficiarios establezcan el Estado y la Universidad.
- g. Recibir los estímulos e incentivos de conformidad con la Ley, los reglamentos y las políticas institucionales.
- h. Disfrutar de permisos, licencias y comisiones, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias que regulen la materia.
- i. Gozar de comisión de servicios para asistir a eventos en representación de la Universidad, con derecho al pago de viáticos y transporte de acuerdo con las tablas vigentes, previo estudio por parte de la rectoría acerca de la conveniencia institucional.
- j. Elegir y ser elegido ante los organismos que determinen la Ley y las normas vigentes, gozando de plenas garantías para el ejercicio de dicha representación.
- k. Ser evaluado en su desempeño laboral de conformidad con las normas legales que regulan la materia en forma objetiva e imparcial.
- l. Contar con el apoyo de la Universidad para adelantar proyectos de investigación y de producción intelectual que tengan que ver con los programas y el plan de desarrollo de la Institución.
- m. Presentar iniciativas y peticiones a la Universidad y obtener el trámite y respuesta oportuna, en atención a lo dispuesto en el artículo 23 de la Constitución Política, la Ley y las normas vigentes.
- n. Gozar del reconocimiento de quinquenios de conformidad con lo dispuesto en el plan de incentivos de la Universidad.
- ñ. Ejercer el derecho de asociación en los términos de la Constitución Política y la Ley.
- o. Los demás que se consagren en la Constitución, las leyes y los reglamentos.

ARTÍCULO 27. 1: Son deberes de los funcionarios administrativos de la Universidad de Caldas:

- a. Desempeñar con oportunidad, eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo y ser ejemplo de rectitud, cumplimiento y excelente atención.
- b. Ejercer con ética, eficacia, economía, celeridad, diligencia, eficiencia e imparcialidad las funciones y actividades que les sean encomendadas, absteniéndose del abuso o ejercicio indebido del cargo o función.
- c. Respetar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria sin distinción de cultura, raza, género, edad, origen nacional o familiar, lengua, religión, condición social y física, opinión política o filosófica y darles un trato coherente con los principios constitucionales de democracia, participación e igualdad, de acuerdo con los valores universitarios y del desempeño de la función pública.
- d. Responder por el ejercicio de la autoridad que le sea otorgada y de la ejecución de las órdenes impartidas, asumiendo las responsabilidades de las funciones propias de su cargo, sin perjuicio del régimen legal de la delegación.
- e. Cumplir estricta y cabalmente con la jornada ordinaria de trabajo, salvo las excepciones legales, estatutarias y reglamentarias.

- f. Guardar la reserva que requieran asuntos relacionados con su trabajo en razón de su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales, aún después de haber cesado en el cargo y sin perjuicio de la obligación de denunciar cualquier hecho punible ante las autoridades Jurisdiccionales y Universitarias.
- g. Vigilar y salvaguardar los intereses de la Universidad, los documentos, la información, los equipos, instrumentos y demás recursos de trabajo y los valores que por razón del desempeño de su empleo, cargo o función, les sean asignados, evitando su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.
- h. Permitir que su desempeño sea evaluado de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- i. Atender las actividades de capacitación y perfeccionamiento a las que sea formalmente vinculado y efectuar cumplidamente las prácticas y trabajos que se le asignen.
- j. Poner en conocimiento de la Universidad y de las autoridades competentes, las situaciones de carácter ético o económico que los inhabiliten para participar en el trámite de los asuntos sometidos a su consideración, de conformidad con el régimen de inhabilidades e incompatibilidades.
- k. Ceñirse en sus actuaciones al principio constitucional de la buena fe.
- l. Presentar anualmente la declaración de Bienes y Rentas exigida legalmente.
- m. Los demás deberes y obligaciones consagrados en las normas legales que para el efecto rijan a los empleados públicos en la Ley 190 de 1995 o Estatuto Anticorrupción y las demás normas legales aplicables a los servidores públicos.

ARTICULO 28. REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Constituyen inhabilidades e incompatibilidades para desempeñar cargos públicos en la Universidad de Caldas, las siguientes:

- a. Las previstas en los artículos 126, 127, 128 y 129 de la Constitución Política.
- b. Haber sido condenado por delito sancionado con pena privativa de la libertad, excepto cuando se trate de delitos políticos o culposos, a menos que estos últimos hayan afectado la administración pública.
- c. Hallarse en interdicción judicial, inhabilitado por una sanción disciplinaria, penal o de las contempladas en el Estatuto Anticorrupción o suspendido en el ejercicio de su profesión o excluido de ésta.
- d. Padecer, según certificado expedido por autoridad competente, cualquier enfermedad física o mental que afecte la capacidad necesaria para el debido desempeño del cargo.
- e. Las demás que señale la Ley, los Estatutos y las normas internas.

CAPITULO X

DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 29. El empleado vinculado regularmente a la Universidad, puede encontrarse en una de las siguientes situaciones administrativas:

- a. **EN SERVICIO ACTIVO.** Un empleado se encuentra en servicio activo, cuando ejerce las funciones del empleo del cual ha tomado posesión.
- b. **EN LICENCIA ORDINARIA.** Los empleados tienen derecho a licencia ordinaria a solicitud propia, hasta por sesenta (60) días al año, continuos o discontinuos.

Si ocurre justa causa a juicio de la Oficina de Gestión Humana, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días más.

Durante el tiempo de la licencia ordinaria, que no será computable como tiempo de servicio activo, no se podrá desempeñar otro cargo público, ni se tendrá derecho a remuneración.

- c. **EN LICENCIA POR ENFERMEDAD O POR MATERNIDAD.** Las licencias por enfermedad o por maternidad se rigen por lo dispuesto en las normas vigentes
- d. **EN PERMISO.** Los empleados de la Universidad pueden solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles anuales, cuando medie justa causa.

Corresponde al Jefe Inmediato autorizar o negar los permisos, quien deberá informar a su vez a la Oficina de Gestión Humana para los efectos pertinentes.

- e. **EN PERMISO DE ESTUDIO.** A solicitud del interesado, previo concepto favorable del superior inmediato y visto bueno del Jefe de la dependencia, la Oficina de Gestión Humana podrá conceder, un permiso académico hasta por dos (2) horas diarias, para adelantar programas académicos en instituciones educativas legalmente reconocidas, siempre y cuando los estudios guarden relación con las funciones del cargo.

Para el otorgamiento de estos permisos se tendrá en cuenta los méritos del funcionario, por el buen desempeño laboral y su compromiso institucional.

Con el ánimo de no entorpecer las labores normales de la Universidad se evitará concentrar en una misma dependencia este tipo de permisos.

- f. **EN COMISION DE ESTUDIO.** El Rector, o el funcionario en quien él delegue, de conformidad con el Plan de Capacitación adoptado por la Universidad, podrá conceder comisión de estudio por el término de un (1) año, para capacitación, adiestramiento o perfeccionamiento en el ejercicio de las funciones propias del empleo de que se es titular, prorrogable por un término igual, a los empleados que estén prestando servicios con antigüedad no inferior a un (1) año sin solución de continuidad y que durante el mismo, hayan obtenido calificación satisfactoria de servicios y no hubiesen sido sancionados disciplinariamente con suspensión en el cargo.

Todo empleado a quien se confiera comisión de estudios en el interior o en el exterior del país que implique separación total o de medio tiempo en el ejercicio de sus funciones, por seis (6) o más meses calendario, suscribirá un convenio, en virtud del cual se obliga a

prestar sus servicios a la Universidad en el cargo de que es titular, o en otro de igual o superior jerarquía, por un tiempo correspondiente al doble del que dure la comisión, término éste que en ningún caso podrá ser inferior a un (1) año.

Para respaldar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas, el funcionario comisionado otorgará a favor de la Universidad, una caución en la cuantía que para el evento se fije en el contrato, pero que en ningún caso será inferior al cincuenta por ciento (50%) del monto total de los sueldos devengados durante el lapso de la comisión, más los gastos adicionales que ella ocasione.

La caución se hará efectiva por todo acto de incumplimiento del contrato, por causas imputables al funcionario mediante resolución motivada.

El Rector podrá revocar en cualquier momento la comisión de estudios y exigir que el funcionario reasuma las funciones de su empleo, cuando por cualquier medio aparezca demostrado que el rendimiento en el estudio, la asistencia o la disciplina no son satisfactorios, o se han incumplido las obligaciones pactadas. En este caso el empleado deberá reintegrarse a sus funciones en el plazo que le sea señalado y prestar sus servicios conforme a lo indicado anteriormente, so pena de hacerse efectiva la caución y sin perjuicio de las medidas administrativas y las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

Todo el tiempo de comisión de estudio se entenderá como de servicio activo para todos los efectos legales.

g. EN COMISION DE SERVICIO. El Rector, o quien él delegue, podrá conceder comisión de servicio a los empleados para ejercer temporalmente las funciones propias del cargo en lugar diferente a la sede habitual de su trabajo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios o realizar visitas de observación que interesen a la Universidad y que se relacionen con el ramo en que preste sus servicios el empleado.

En el acto administrativo que confiera la comisión deberá expresarse su duración que podrá ser hasta por treinta (30) días, prorrogables por razones del servicio y por una sola vez hasta por treinta (30) días más.

Dentro de los ocho (8) días siguientes al vencimiento de toda comisión de servicios deberá rendir informe sobre su cumplimiento.

h. EN COMISION PARA DESEMPEÑAR UN CARGO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN. El Rector, o quien él delegue, podrá conceder comisión a un empleado escalafonado en Carrera Administrativa para desempeñar cargos de Libre Nombramiento y Remoción dentro o fuera de la Universidad.

PARAGRAFO: Para las comisiones por fuera de la Universidad será hasta por un término de cuatro años (4) años, por períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término de (2) años.

Al concluir el término de la comisión o cuando el funcionario comisionado haya renunciado a la misma, deberá reintegrarse al empleo de carrera de que es titular. Si no lo hiciera, incurrirá en abandono del cargo.

La comisión para desempeñar cargo de libre nombramiento y remoción no implica pérdida ni mengua de los derechos como funcionario de carrera.

i. EN COMISION DOCENTE. El Rector, o quien él delegue, podrá conceder comisión a un empleado público para desempeñarse como docente en la Universidad de Caldas, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el estatuto del personal docente.

La duración de la comisión docente dependerá de las evaluaciones que le realicen.

j. EN ENCARGO. El Rector, o quien él delegue, podrá autorizar el ejercicio de las funciones de otro empleo por encargo para asumir total o parcialmente las funciones de un empleo diferente para el cual ha sido nombrado en caso de vacancia temporal o definitiva en concordancia con el parágrafo 1 del artículo 38 del presente acuerdo.

k. EN VACACIONES. Los funcionarios administrativos tendrán derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones cada vez que cumplan un año de servicios. Tendrán derecho así mismo a disfrutar de cinco (5) días hábiles de descanso adicionales no acumulables, de la siguiente forma: a) tres (3) días en el período de semana santa y b) dos (2) días a mitad de año durante el período de vacaciones académicas.

l. SUSPENSION. Cuando el funcionario está suspendido en el ejercicio de sus funciones como consecuencia de una investigación disciplinaria.

CAPITULO XI

CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL, INCENTIVOS Y DISTINCIONES

ARTICULO 30. DEFINICION DE CAPACITACION. Se entiende por capacitación el conjunto de procesos orientados al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencia con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

PARAGRAFO: La capacitación esta orientada a adelantar o perfeccionar el ejercicio de cargo cuando se trate de capacitación en programas de educación formal e informal en otras áreas del conocimiento no relacionadas con el ejercicio profesional hará parte de programas de incentivos

ARTICULO 31. Delegase al Rector de la Universidad de Caldas para reglamentar los procedimientos de capacitación de los empleados administrativos previas recomendaciones de la comisión de personal.

ARTICULO 32. PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS. A través de los Programas de Bienestar Social y de los incentivos que formule y ejecute la Universidad, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados le cual será liderado por la oficina de gestión humana.

Parágrafo único: La administración apropiara los recursos necesarios en cada vigencia para el cumplimiento del presente artículo.

ARTICULO 33: El otorgamiento de becas a los empleados para adelantar estudios de pregrado o posgrado en instituciones educativas de educación superior debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, hará parte del Plan de Incentivos no pecuniarios que deberá formular el Comité de Incentivos y el cual será adoptado por la Universidad.

Los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal, principal y suplente conformarán el Comité de Incentivos de la Universidad conjuntamente con el Rector o su Delegado, el Director de Planeación y el Jefe de la Oficina de Gestión Humana

PARAGRAFO 2. Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios concedidos a los empleados de la Universidad en desarrollo de programas de bienestar social e incentivos, no puede tener por objeto modificar los regímenes salarial y prestaciones de los empleados.

ARTICULO 34. El Rector de la Universidad de Caldas tendrá en cuenta los siguientes criterios para el otorgamiento de apoyo económico para adelantar estudios de pregrado o posgrado así:

- a. Calificación en la evaluación de desempeño igual o superior al 80%
- b. No haber sido sancionado disciplinariamente en los últimos 2 años
- c. Tener una permanencia de por lo menos de 1 año.
- d. Solo se podrá otorgar a los empleados un apoyo para cursar estudios de pregrado y posgrado por una sola vez.
- e. Aquellos empleados que hayan sido reconocidos con la distinción de Mejor Empleado

ARTÍCULO 35 Los empleados administrativos que por fuera de su jornada laboral participen en proyectos especiales de proyección e investigación que generen recursos propios podrán recibir incentivos de los excedentes que estos produzcan. Los cuales serán fijados por el Rector de la Universidad de Caldas.

ARTICULO 36 DE LAS DISTINCIONES. Se crea la distinción “EMPLEADO DISTINGUIDO” para exaltar los méritos excepcionales y los servicios sobresalientes prestados a la Institución por el personal administrativo.

Cada año se otorgará la medalla “Empleado Distinguido” al funcionario administrativo que haya realizado aportes significativos al mejoramiento científico, técnico, académico o

administrativo reconocidos por la Universidad, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida la Rectoría.

El empleado distinguido serán beneficiarios de una bonificación del 50 % de su asignación básica, además de tener prelación en la asignación de estímulos y apoyos económicos de que trata el artículo 32, 33 y 34 del presente estatuto.

CAPITULO VII

REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 37. El Régimen Disciplinario aplicable al personal de que trata el artículo 3º del presente acuerdo, será el consagrado en la ley 734 de 2002 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o derogue.

CAPITULO VIII

DEL RETIRO DEL SERVICIO

ARTÍCULO 38. CAUSALES. El retiro del servicio de los empleados de la Universidad de Caldas serán las establecidas en el Título 7, artículo 41 de la ley 909 de 2004 y las demás normas que lo derogue o modifiquen.

CAPITULO IX

DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 39. INTERPRETACION DEL ESTATUTO ADMINISTRATIVO. Las dudas en la interpretación o aplicación del presente Estatuto se resolverán con arreglo a las normas que regulan la función y la administración pública.

ARTICULO 40. REGIMEN PRESTACIONAL. El régimen prestacional del personal administrativo de la Universidad de Caldas, es el consagrado en las normas generales aplicables a los servidores públicos del orden nacional.

ARTÍCULO 41. VIGENCIA. El presente Estatuto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las normas que le sean contrarias en especial el acuerdo 005 de 2000.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Manizales a los

Presidente

Secretario